

Принят
на заседании
педагогического совета
протокол №4 от 27.06.2015г

Утверждаю:
Директор МКОУ СОШ
Т.Хапаев
Приказ №45 от 27.06.2015г.



Согласовано:
Председатель Совета
ученического самоуправления
А.Боттаева
протокол №3 от 26.06.2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о портфолио обучающегося в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа им.К.Б.Мечиева с.п. Безенги»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов начального общего образования и Уставом школы с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения в школе, личностного и профессионального самоопределения обучающихся, формирования у них мотивации на достижение определенных результатов воспитания, развития и социализации.

1.2. Положение определяет порядок оценки деятельности учащихся общеобразовательного учреждения по различным направлениям с помощью составления комплексного Портфолио.

«Портфель личных достижений» (далее портфолио) – это индивидуальная папка ученика, в которой фиксируются, накапливаются, оцениваются индивидуальные достижения в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной за учебный год и за весь период его обучения в школе.

Портфолио ученика – это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных и несертифицированных индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки, которая является основой для определения образовательного рейтинга обучающихся.

1.3. Настоящее положение регулирует обязательные требования к портфолио обучающегося на всех уровнях образования в школе.

Важной задачей создания портфолио является привитие учащимся первичных навыков самооценки, привлечение внимания родителей к успехам своих детей и вовлечение их в сотрудничество с учителем и самими учащимися. Портфолио служит для сбора информации о динамике продвижения обучающегося в учебной деятельности и позволяет реально оценить возможности ребенка к обучению на каждом последующем уровне.

2. Цели и задачи портфолио

Основные цели внедрения технологии портфолио – отслеживание, учёт и оценивание индивидуальных достижений учащихся, повышение образовательной активности школьников, создание индивидуального образовательного рейтинга обучающегося, в котором отражены реальные достижения каждого ученика.

Основными задачами применения портфолио являются:

- повышение качества образования в школе;
- поддержание и поощрение высокой учебной мотивации обучающегося, его активности и самостоятельности;
- систематическое вовлечение учащегося в различные виды деятельности, включая учебную, внеучебную, научную, творческую, спортивную;
- развитие навыков оценочной деятельности учащихся, формирование адекватной самооценки;
- формирование у учащегося умения учиться – ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- создание ситуации успеха для каждого ученика;
- содействие дальнейшей успешной социализации обучающегося.

3. Участники работы над портфолио и их функциональные обязанности

Участниками работы над портфолио являются учащиеся, их родители, классный руководитель, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования и администрация школы.

Обязанности обучающегося:

Оформляет портфолио в соответствии с принятой в школе структурой. Все записи ведет аккуратно, самостоятельно и систематически. Ученик имеет право включать в накопительную папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность.

Обязанности родителей:

Помогают в оформлении портфолио и осуществляют контроль за пополнением портфолио.

Обязанности классного руководителя:

Является консультантом и помощником, в основе деятельности которого – сотрудничество, определение направленного поиска, обучение основам ведения портфолио; организует воспитательную работу с учащимися, направленную на их личностное и профессиональное самоопределение. Осуществляет посредническую деятельность между обучающимися, учителями-предметниками и педагогами дополнительного образования. Осуществляет контроль пополнения учащимися портфолио. Классный руководитель оформляет итоговые документы на основании сертифицированных материалов, представленных в портфолио, и несет ответственность за достоверность информации, представленной в итоговом документе.

Обязанности учителей-предметников, педагогов дополнительного образования:

Проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио. Предоставляют учащимся места деятельности для накопления материалов. Организуют проведение олимпиад, конкурсов по предмету или образовательной области. Разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету. Проводят экспертизу представленных работ по предмету.

Обязанности администрации:

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе организует работу и осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в образовательном процессе школы.

Директор утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио, а также распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности. Создает условия для мотивации педагогов к работе по новой системе оценивания и осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике работы школы.

4. Структура портфолио

Портфолио обучающегося имеет титульный лист, содержание и состоит из трех разделов и включает в себя:

- титульный лист. Оформление титульного листа представлено в Приложении 1;
- содержание;
- I раздел: «Портфолио документов»;
- II раздел: «Портфолио работ»;
- III раздел: «Портфолио отзывов»;

Раздел I. Официальные документы – «Портфолио документов»

Портфолио документов — комплект сертифицированных (документированных) индивидуальных образовательных достижений. В этом разделе помещаются:

1. Перечень представленных в портфолио официальных документов – Приложение 2 ;
2. Все имеющиеся у школьника сертифицированные документы, подтверждающие индивидуальные достижения в различных видах деятельности: дипломы об участии в предметных олимпиадах различного уровня, грамоты за участие в конкурсах, сертификаты о прохождении курсов по предметам или о результатах тестирования и т.д. В данном разделе допускается представление копий документов.

Каждый документ этого раздела оценивается баллом в соответствии принятой в данной муниципальной образовательной сети шкалой оценки.

На основании этих документов оформляется вкладыш в аттестат об основном среднем образовании.

Раздел II. Творческие работы, курсы по выбору – «Портфолио работ»

Портфолио работ — комплект различных творческих, исследовательских, проектных и других работ выпускника:

- проектные работы (тема проекта, описание работы, текста работы в печатном виде);
- исследовательские работы и рефераты (исследовательская работа, реферат, использованная литература);
- техническое творчество: модели, макеты, приборы (краткое описание конкретной работы);
- работа по искусству (дается перечень работ, фиксируется участие в выставках, в театре, оркестре, хоре и т.п.);
- различные практики: языковая, социальная, трудовая, педагогическая (фиксируется вид практики, место ее прохождения, продолжительность);
- занятия в учреждения дополнительного образования, на различных учебных курсах;
- участие в научных конференциях, учебных семинарах и лагерях.

В «Рабочую папку» (портфолио) прилагаются:

- индивидуальный учебный план предпрофильной подготовки, в котором указываются курсы по выбору, прослушанные учащимся;
- «зачетный лист» — документ, подтверждающий прохождение курсов по выбору, заверенный подписью директора и печатью школы, который вкладывается в портфолио (или прилагается ее копия);
- перечень представленных творческих работ;
- таблица «Мое участие в школьных праздниках и мероприятиях» учащийся фиксирует в бланке «Перечень творческих работ» в таблице «Мое участие в школьных праздниках и мероприятиях» виды творческой деятельности на протяжении установленного срока ведения рабочей папки.

Раздел III. Отзывы и рекомендации – «Портфолио отзывов»

Портфолио отзывов — характеристики отношения школьника к различным видам деятельности, представленные учителями, педагогами; письменный самоанализ выпускника своей конкретной деятельности и ее результатов.

Портфолио отзывов может включать в себя:

- заключения о качестве выполненной работы;

- рецензии;
- отзывы;
- резюме с оценкой собственных учебных достижений;
- рекомендательные письма.

В данный раздел, прежде всего, включаются следующие документы:

1. Резюме;
2. Перечень представленных отзывов и рекомендаций.

Примечание. Данный раздел включает в себя характеристики отношения школьника к людям, событиям, различным видам деятельности. Они могут быть представлены в виде рекомендаций, заключений о качестве выполненной работы, например, в научном обществе школьников, рецензий на статью, опубликованную ребенком в СМИ; рекомендательных писем от учителей, родителей, друзей и т.д.

5. Оформление портфолио

Портфолио оформляется в соответствии с принятой в школе структурой, указанной в пункте 4 настоящего Положения самим учеником в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях и/или в электронном виде.

По необходимости, работа учащихся с портфолио сопровождается помощью взрослых: педагогов, родителей, классных руководителей, в ходе совместной работы которых устанавливается отношения партнерства, сотрудничества. Это позволяет обучающимся постепенно развивать самостоятельность, брать на себя контроль и ответственность. Учащийся имеет право включать в портфолио дополнительные материалы, элементы оформления с учетом его индивидуальности.

При оформлении следует соблюдать следующие требования:

- Записи вести аккуратно и самостоятельно.
- Предоставлять достоверную информацию.
- Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, должен датироваться и визироваться (кроме грамот, благодарностей) в течение года.
- В конце года ученик самостоятельно проводит анализ личных достижений в различных видах деятельности и намечает планы действий с учетом имеющихся результатов.

6. Подведение итогов работы

Анализ работы над портфолио и исчисление итоговой оценки проводится классным руководителем.

Система оценивания достижений учащихся по материалам портфолио представлена в таблице в Приложении 3.

Оценка по каждому виду деятельности суммируется, вносится в итоговый документ «Сводную итоговую ведомость», утверждается директором и заверяется печатью школы. Образец «Сводной итоговой ведомости» представлен в Приложении 4.

По результатам оценки портфолио учащихся проводится годовой образовательный рейтинг, выявляются обучающиеся, набравшие наибольшее количество баллов в классе, школе. Победители поощряются.

Приложение 1
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя
общеобразовательная школа им.К.Б.Мечиева с.п. Безенги»

ПОРТФОЛИО

Место для фотографии

ученика _____ класса

Классный руководитель _____

(Фамилия, имя, отчество)

Ведомость участия в различных мероприятиях по итогам

учебного года.

Направление мероприятий	№ п/п	Название мероприятия	Уровень участия (школа, район, регион, Россия, международный)	Личное участие или в составе команды	Результат (участие или место)	Баллы
Мероприятия, связанные с учебой (олимпиады)						
Научно-практические конференции						
Спортивные мероприятия						
Достижения в системе дополнительного образования и иных образовательных учреждениях.						
Творческие работы, рефераты, проекты						

Классный руководитель _____ / _____ /

Дата _____

Оценка достижений учащихся по материалам портфолио.

Показатели	Измерители	Результат - балл
Учебная деятельность	средний балл годовых оценок	До 5
Олимпиады (всероссийская олимпиада), научно-практическая конференция	Школьная: Победитель	3
	Призер	2
	Участник	1
	Муниципальная: Победитель	5
	Призер	4
	Участник	3
Спортивные достижения	Региональная: Победитель	7
	Призер	6
	Участник	5
	Всероссийская: Победитель	9
	Призёр	8
	Участник	7
Дополнительное образование	Международная: Победитель и призёр	10
	Школьные соревнования: Победитель	3
	Призёр	2
	Участник	1
	Муниципальные соревнования, спартакиады: Победитель	5
	Призёр	4
Участник	3	
Дополнительное образование	Региональные соревнования, спартакиады: Победитель	7
	Призер	6
	Участник	5
	Всероссийские соревнования, спартакиады: Победитель	9
	Призёр	8
	Участник	7
Дополнительное образование	Международные соревнования: Победитель и призёр	10
	Школьные конкурсы, фестивали, выставки: Победитель	3
	Призёр	2
Дополнительное образование	Участник	1
	Муниципальные конкурсы, фестивали, выставки:	

Показатели	Измерители	Результат - балл	
	Победитель	5	
	Призёр	4	
	Участник	3	
	Региональные конкурсы, фестивали:		
	Победитель	7	
	Призёр	6	
Школьные мероприятия	Участие	1	
	Участвовал и стал призёром	2	
	Организация и проведение мероприятия	3	

Приложение 4.

Сводная итоговая ведомость.

(Фамилия, имя, отчество)

МКОУ СОШ с.п. Безенги

Класс _____

№	Показатели	Балл
1	Учебная деятельность	
2	Достижения в олимпиадах, конкурсах	
3	Спортивные достижения	
4	Дополнительное образование	
5	Участие в мероприятиях и практиках	
	ИТОГО:	

Настоящий итоговый документ составлен на основании оригиналов официальных документов, представленных в портфолио.

Грамоты, дипломы, резюме и другие материалы представлены в приложении к итоговому документу.

Дата

Директор школы

М.п.

Классный руководитель:
